



## **Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Waśniowie**

**ul. Rynek 24, 27-425 Waśniów,**

**tel./fax. 41 264 60 40**

**email: [gops@wasniow.pl](mailto:gops@wasniow.pl)**

### **ZAPRASZA DO ZŁOŻENIA OFERTY CENOWEJ NA ORGANIZACJĘ I PRZEPROWADZENIE WARSZTATÓW ABC PRZEDSIĘBIORCZOŚCI ORAZ WIZYTY STUDYJNEJ W SPÓŁDZIELNI SOCJALNEJ.**

Mając na względzie postanowienia art. 4 pkt. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych i obowiązki wynikające z art. 44 ust. 3 ustawy o finansach publicznych zapraszam do złożenia oferty cenowej na załączonym druku „oferta cenowa”.

1. Przedmiotem zamówienia jest usługa polegająca **na organizacji i przeprowadzeniu warsztatów ABC przedsiębiorczości dla 8 osób oraz wizyty studyjnej w Spółdzielni Socjalnej dla 12 osób w tym 2 opiekunów– przedstawiciele GOPS w Waśniowie** na potrzeby realizacji projektu systemowego „Wykuwaj swój los” w ramach Priorytetu VII Promocja integracji społecznej Działanie 7.1 „Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji” Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki

**1.1. Celem warsztatów ABC przedsiębiorczości** jest zapoznanie uczestników projektu z podstawowymi zagadnieniami działalności gospodarczej, w szczególności dotyczącymi tworzenia i finansowania przedsiębiorstw społecznych i spółdzielni socjalnych oraz opracowania przez uczestników jednego planu przedsięwzięć (biznes plan).

**Liczba godzin: 20**

**Liczba uczestników: 8**

**Miejsce realizacji zajęć: Waśniów lub Ostrowiec Świętokrzyski**

**1.2. Celem Wizyty studyjnej w Spółdzielni Socjalnej** jest poznanie dobrych praktyk ekonomii społecznej dla 12 osób (w tym: uczestnicy projektu i rodziny oraz dwóch opiekunów – przedstawiciele GOPS w Waśniowie). Wizyta winna być uzupełnieniem warsztatów ABC przedsiębiorczości i ma umożliwić zdobycie praktycznej wiedzy z zakresu prowadzenia przedsiębiorstwa społecznego, w szczególności właściwego planowania i realizacji przedsięwzięć w oparciu o lokalne zasoby oraz poznania ciekawych i efektywnych rozwiązań z zakresu ekonomii społecznej w trakcie rozmów i konsultacji z osobami zaangażowanymi w działalność podmiotów ekonomii społecznej. Na wiarygodnym przykładzie przekonać się o korzyściach płynących z zakładania spółdzielni socjalnej, oraz zachęcić do podjęcia samodzielnych inicjatyw związanych z własnym rozwojem.

**W ramach wizyty studyjnej Wykonawca zobowiązany jest do:**

- organizacji i przeprowadzenia warsztatów dotyczących spółdzielczości socjalnej – 6 godz.

Warsztaty powinny obejmować spotkanie z osobami, które założyły spółdzielnię socjalną.

Zamawiający wymaga, aby wizyta studyjna została zorganizowana w Spółdzielni Socjalnej „Konar” w Tarnobrzegu, woj. podkarpackie.

### **2. Wymogi o charakterze ogólnym do prowadzonego warsztatów:**



**2.1. Wymagany program szkolenia musi zawierać informacje, o których mówi Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dn. 14 maja 2014r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2014r. poz. 667), a mianowicie:**

1. Nazwę i zakres warsztatów;
2. Czas trwania i sposób organizacji warsztatów;
3. Wymagania wstępne dla uczestników warsztatów;
4. Cele warsztatów;
5. Plan nauczania określający tematy zajęć edukacyjnych oraz ich wymiar, z uwzględnieniem w miarę potrzeby części teoretycznej i praktycznej;
6. Opis treści warsztatów w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych;
7. Wykaz literatury oraz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych;
8. Przewidziane sprawdziany i egzaminy.

Program szkolenia opracowany w zgodzie z powyższymi założeniami przedstawia wykonawca, którego oferta została wybrana na dwa dni przed podpisaniem umowy.

**2.2. Wykonawca w ramach zaoferowanej ceny zapewni uczestnikom:**

**2.2.1.** Materiały dydaktyczne, piśmiennicze oraz odpowiednią jakość materiałów do realizacji zajęć praktycznych.

**2.2.2.** Odpowiednią jakość bazy do realizacji zajęć teoretycznych, dostosowaną do liczby uczestników. Wykonawca winien zapewnić uczestnikom warsztatów warunki do nauki w oparciu o zasady BHP. Sala musi być wyposażona stosownie do potrzeb grupy słuchaczy, tj. w miejsca siedzące, ławki/stoliki, sprzęt audiowizualny, flipchart, tablice szkolne lub magnetyczne, tablice interaktywne.

**2.2.3.** Wykonawca dokona ubezpieczenia uczestników na podstawie imiennej listy sporządzonej przez Zamawiającego. Fakt ten Zamawiający potwierdzi na liście kandydatów przekazanej jednostce szkolącej najpóźniej w dniu poprzedzającym rozpoczęcie szkolenia.

**2.2.4.** Warsztaty muszą zakończyć się egzaminem wewnętrznym, do którego zorganizowania zobowiązany jest Wykonawca.

**2.2.5.** Do liczby godzin warsztatów wykazywanych w ofertach nie należy wliczać godzin przewidywanych na egzaminie.

**2.2.6.** Wykonawca zobowiązany będzie do prowadzenia odpowiedniej dokumentacji:

- Dienne listy obecności uczestników warsztatów;
- Dziennik zajęć edukacyjnych zawierający tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych oraz listę obecności zawierającą imię, nazwisko i podpis uczestnika zajęć;
- Lista uczestników potwierdzających odbiór materiałów dydaktycznych i biurowych;
- udokumentowanie przebiegu warsztatów w formie zdjęć min. 30 szt. Przekazanie Zleceniodawcy w formie papierowej ze szczegółowym opisem oraz na płycie CD na zakończenie warsztatów,
- opracowania sprawozdania w wersji papierowej opisujące przebieg prowadzonych zajęć wraz z kadrą prowadzącą zajęcia, osiągnięte rezultaty, występujące problemy,
- ankiety oceniające warsztaty wypełnionej przez uczestników przed i po zakończeniu zajęć oraz analiza,
- kserokopia wydanych zaświadczeń zawierających logo POKL i EFS potwierdzających ukończenie warsztatów.
- Rejestr wydanych zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie warsztatów i uzyskanie kwalifikacji zawierający: numer, imię, nazwisko oraz numer PESEL uczestnika szkolenia zawierających logo POKL i EFS potwierdzających ukończenie warsztatów.
- Protokół i karty ocen z okresowych sprawdzianów efektów szkolenia oraz egzaminu końcowego.

**2.2.7.** Wykonawca, pod rygorem utraty prawa do zapłaty za szkolenie, zobowiązany będzie do niezwłocznego poinformowania Zamawiającego o:

- Nie zgłoszeniu się uczestników na warsztaty;
- Przerwaniu szkolenia lub rezygnacji z uczestnictwa oraz każdorazowej nieobecności skierowanych osób bezrobotnych;



– Innych sytuacjach, które mają wpływ na realizację programu szkolenia i umowy.

- 2.2.8.** Wykonawca zobowiązany będzie do przekazania Zamawiającemu, w terminie do 14 dni od dnia zakończenia warsztatów, następujących dokumentów:
- Oryginału ankiety oceniającej szkolenie wypełnionej przez uczestników przed i po zakończeniu warsztatów oraz analiza,
  - sprawozdanie w wersji papierowej opisujące przebieg prowadzonych zajęć wraz z kadrami prowadzącymi zajęcia, osiągnięte rezultaty, występujące problemy,
  - Imiennych wykazów osób, które ukończyły warsztaty;
  - Imiennych wykazów osób, które nie ukończyły warsztatów;
  - Kserokopii rejestru wydanych zaświadczeń potwierdzających ukończenie warsztatów poświadczony za zgodność z oryginałem;
  - Harmonogram zajęć;
  - Kserokopii dziennika zajęć poświadczony za zgodność z oryginałem;
  - Kserokopii list obecności poświadczonych za zgodność z oryginałem;
  - Kserokopii protokołu z egzaminu poświadczony za zgodność z oryginałem;
  - Kserokopii wszystkich zaświadczeń potwierdzających ukończenie szkolenia, poświadczony za zgodność z oryginałem;
  - Oryginał listy uczestników potwierdzających odbiór materiałów dydaktycznych;
  - Innej dokumentacji niezbędnej do rozliczenia warsztatów.
- 2.2.9.** Wykonawca zobowiązany będzie przyjąć w ciągu pierwszych 3 dni, w których będą trwały warsztaty, nową osobę skierowaną przez Zamawiającego na miejsce osoby, która w ww. okresie przestała być uczestnikiem warsztatów. Wykonawca zobowiązany będzie zorganizować zajęcia wyrównawcze dla tych osób.
- 2.2.10.** Wykonawca zobowiązany będzie do przeprowadzenia wśród uczestników zajęć oceny merytorycznej i technicznej przebiegu warsztatów, m.in. na podstawie formularza ankiety oceniającej, jak również do przedstawienia jej wyników Zamawiającemu.
- 2.2.11.** Wykonawca, przed rozpoczęciem warsztatów, zobowiązany będzie do zapoznania jego uczestników ze szczegółowym programem poprzez przekazanie im harmonogramu realizowanych zajęć.
- 2.2.12.** W przypadku, gdy jednostka szkoląca nie posiada własnego lokalu – sal dydaktycznych, należy dołączyć na dwa dni przed podpisaniem umowy dokument (uwierzytelnioną przez Wykonawcę kopię) potwierdzający prawo do dysponowania lokalem umożliwiającym przeprowadzenie zajęć.
- 2.2.13.** Wykonawca musi wyznaczyć osobę, która będzie kierownikiem – koordynatorem szkolenia. Osoba ta musi posiadać uprawnienia pedagogiczne, przebywać (przez okres trwania kursu) w miejscu odbywania zajęć w celu zapewnienia prawidłowej organizacji zajęć i dysponować telefonem stacjonarnym lub komórkowym. Kierownikiem – koordynatorem nie może być osoba prowadząca zajęcia.
- 2.2.14.** Wykonawca zobowiązany jest do przechowywania dokumentacji dotyczącej przeprowadzonych usług szkoleniowych do 31.12.2020 roku.
- 2.2.15.** Terminy warsztatów i wyjazdu studyjnego będą ustalane pomiędzy Wykonawcą, a Zamawiającym, który zobowiązany jest sporządzić i przekazać Zamawiającemu, harmonogram na minimum 7 dni przed rozpoczęciem szkoleń. Wiązący termin rozpoczęcia szkolenia to 7 dni od dnia przekazania przez Zamawiającego informacji Wykonawcy o rozpoczęciu szkolenia, a termin zakończenia wynika z harmonogramu.
- 2.2.16.** **Okres realizacji warsztatów i wizyty w Spółdzielni Socjalnej: do dnia 12.12.2014r.** zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia.
- 2.2.17.** Wykonawca zobowiązany jest zapewnić na każde zajęcia, które trwają przynajmniej 4 godziny dziennie bufet kawowy (ciastka, słodycze, paluszki, kawa, herbata, soki i woda mineralna) dla każdego uczestnika projektu, a jeżeli zajęcia trwają więcej niż 6 godzin dydaktycznych uczestnikom należy się dodatkowo jeden posiłek gorący (drugie danie).



**2.2.18.** Jeżeli warsztaty ABC przedsiębiorczości odbywać się będą w Ostrowcu Świętokrzyskim, Wykonawca powinien zapewnić uczestnikom/uczestniczkom warsztatów zwrot kosztów dojazdu z miejsca zamieszkania do miejsca realizacji warsztatów i z powrotem. Wszyscy uczestnicy mieszkają na terenie Gminy Waśniów.

**2.2.19. Wykonawca podczas Wizyty studyjnej w Spółdzielni Socjalnej zapewni**

• **Wyżywienie :**

bufet kawowy podczas warsztatów w spółdzielni socjalnej (ciastka, słodycze, paluszki, kawa, herbata, soki i woda mineralna), obiad dwudaniowy (zupa, danie główne mięsne, ziemniaki/frytki, surówka, napój) z deserem, 1 kolacja,

• **Zorganizowanie dodatkowych zajęć społecznych**

- wycieczka z przewodnikiem w interesujące miejsca turystyczne.

• **Transport :**

transport uczestników z Waśniowa do miejsca realizacji usługi wraz z powrotem oraz w trakcie pobytu. Pojazd powinien być sprawny technicznie, z klimatyzacją, posiadającym ubezpieczenie OC, NNW oraz aktualne badania techniczne, spełniającym wszystkie wymogi bezpieczeństwa zgodnie z przepisami o transporcie drogowym w tym wymagane prawem zezwolenia i licencje dla firmy przewozowej, obsługiwany przez kierowców posiadających odpowiednie wymagania do kierowania pojazdami i samochodami służącymi do przewozu osób. Dodatkowo w ramach przejazdu Wykonawca zapewni sprawdzenie w dniu wyjazdu stanu technicznego pojazdu przewożącego uczestników oraz kierowcy przez Policję. W sytuacji, gdy autokar przewożący nie uzyska stosownego zaświadczenia Wykonawca musi zapewnić autokar zastępczy o tej samej klasie. W przypadku nie wykonania usługi przewozu zgodnie z powyższymi wymogami, Zamawiający ma prawo skorzystać z usługi przewozu innej firmy, obciążając kosztami przewozu Wykonawcę.

### **3. Warunki udziału**

1. Zamawiający nie może udzielić zamówienia Wykonawcom powiązanym z nim osobowo lub kapitałowo. Przez powiązanie kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy a Wykonawcą, polegające w szczególności na:

- uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
- posiadaniu co najmniej 10 % udziałów lub akcji;
- pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;
- pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

Niespełnienie wyżej wymienionego warunku skutkować będzie wykluczeniem Wykonawcy z postępowania. Ofertę Wykonawcy wykluczonego uważa się za odrzuconą.

2. Zgodnie z art. 22 ust.1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013r. poz. 907 z późn. zm.) o udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:

a) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania zał.2;

b) posiadania wiedzy i doświadczenia;

c) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;



d) sytuacji ekonomicznej i finansowej.

### 3. Kryteria oceny warunków udziału w postępowaniu:

- a) Zamawiający oceni, czy Wykonawca spełnia warunki, o których mowa w **załączniku nr 1** na podstawie złożonego wraz z ofertą oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, którego wzór stanowi **załącznik nr 2** oraz oświadczenia o braku powiązania osobowo lub kapitałowo z Zamawiającym, którego wzór stanowi **załącznik nr 3** do niniejszego zapytania ofertowego oraz na podstawie złożonych wraz z ofertą dokumentów żądanych przez Zamawiającego, o których mowa w punkcie 12, potwierdzających spełnianie tych warunków.

1. Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonana na zasadzie: „spełnia” - „nie spełnia”

### 4. Wymagane dokumenty

1. Wypełniony Formularz ofertowy (**załącznik nr 1**) podpisany przez osobę/osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy.
2. Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu określonych w punkcie 3 wg wzoru stanowiącego **załącznik nr 2** do zapytania ofertowego - podpisane przez osobę/osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy.
3. Oświadczenie o braku powiązania osobowo lub kapitałowo z Zamawiającym określonym w punkcie 3 wg wzoru stanowiącego **załącznik nr 3** do zapytania ofertowego - podpisane przez osobę/osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy.
4. Pełnomocnictwo do działania w imieniu Wykonawcy, o ile prawo do reprezentowania Wykonawcy w powyższym zakresie nie wynika wprost z dokumentu

### 5. Opis sposobu przygotowania oferty

1. Oferent powinien stworzyć ofertę na formularzu załączonym do zapytania ofertowego (jako załącznik nr 1)
2. **Oferta powinna:**
  - zawierać pełną nazwę oferenta,
  - zawierać adres lub siedzibę oferenta, numer telefonu, adres e-mail, NIP, REGON, numer KRS lub numer innego właściwego dla Wykonawcy rejestru,
  - być sporządzona w języku polskim,
  - treść oferty musi odpowiadać treści zapytania ofertowego, inaczej oferta zostanie odrzucona,
  - zawierać cenę oferty przedstawionej jako cena brutto, która zawiera podatek VAT obliczony przez oferenta zgodnie z obowiązującymi przepisami. Cena uwzględnia wykonanie wszystkich prac i czynności oraz zawiera wszelkie koszty związane z realizacją zamówienia świadczonego przez okres i na warunkach określonych w złożonej ofercie. Cena jest wyrażona w PLN tj. z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku,
  - zawierać załączniki dołączone do oferty (wg wzorów podanych przez Zamawiającego).
3. Zamawiający będzie rozpatrywał tylko te oferty, które będą zawierały wszystkie załączniki.
4. Termin związania ofertą: 30 dni od upływu terminu składania ofert.
5. Oferta musi być podpisana przez osobę lub osoby uprawnione do występowania w obrocie prawnym w imieniu oferenta, przy czym podpis musi być czytelny lub opisany pieczętkami imiennymi.
6. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
7. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
8. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.



9. Oferent może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać swoją ofertę.
  - Powiadomienie o wprowadzeniu zmian powinno zostać złożone w sposób i w formie przewidzianej w niniejszym zapytaniu ofertowym dla złożenia oferty, z dopiskiem „ZMIANA OFERTY” .
  - Wycofanie oferty następuje poprzez złożenie oświadczenia podpisanego przez osobę/osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy z dopiskiem „WYCOFANIE OFERTY”
9. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od oferentów wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert bądź ich uzupełnień w wyznaczonym terminie. W przypadku nie złożenia wyjaśnień bądź uzupełnień w wymaganym terminie skutkuje odrzuceniem oferty.
10. Zamawiający zastrzega sobie prawo odrzucenia wszystkich ofert, bez dokonania wyboru którejkolwiek z nich, gdy żadna ze złożonych ofert nie będzie odpowiadać warunkom określonym przez Zamawiającego.
11. Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia postępowania bez podania przyczyny.
12. Zamawiający zastrzega sobie możliwość sprawdzenia oferentów.

## 6. Odrzucenie oferty

Z postępowania zostaje odrzucona oferta:

- jeżeli oferent nie spełnia warunków udziału w postępowaniu określonych w niniejszym zapytaniu ofertowym,
- jeżeli oferent nie złożył wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert bądź ich uzupełnień w wyznaczonym terminie,
- jeżeli oferta nie jest zgodna z treścią zapytania ofertowego,
- jeżeli w stosunku do oferenta otwarto postępowanie likwidacyjne lub ogłoszono upadłość,
- jeżeli oferta została złożona po terminie,
- w przypadku przedstawienie przez Wykonawcę informacji nieprawdziwych,
- w przypadku rażącej różnicy kosztów oferowanych a średnią rynkową,

Oferty odrzucone nie będą rozpatrywane.

## 7. Miejsce oraz termin składania i otwierania ofert

**Ofertę należy złożyć w siedzibie zamawiającego do 13.11.2014r. do godziny 9<sup>00</sup>** w formie zgodnej ze wskazaniem zamawiającego, w siedzibie Zamawiającego.

- osobiście w Biurze Zamawiającego (adres: **Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Waśniowie ul. Rynek 24, 27-425 Waśniów**, z dopiskiem: warsztaty – oryginał dokumentów bądź kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez osobę/osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy
- drogą pocztową (Biuro Zamawiającego - adres: **Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Waśniowie ul. Rynek 24, 27-425 Waśniów**, z dopiskiem: warsztaty – oryginał dokumentów bądź kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez osobę/osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy. **Liczy się data wpływu**. Ponadto koperta powinna być opatrzona dokładnym adresem wykonawcy.

**Otwarcie złożonych ofert nastąpi w dniu 13.11.2014 roku o godz. 9<sup>15</sup>**

**w siedzibie Zamawiającego – pokój nr 31**

## 8. Ocena ofert

W trakcie wyboru najkorzystniejszej oferty Komisja Przetargowa kierować się będzie następującymi kryteriami:

**Cena – 100%**

Ilość punktów przyznanych danej ofercie będzie wyliczana według następującego wzoru:



**$C_w = \{C_{min}:C_x\} \times 100$**

**Gdzie:**  $C_w$  – ilość punktów przyznanych rozpatrywanej ofercie

$C_{min}$  – najniższa cena złożonej oferty

$C_x$  – cena oferty rozpatrywanej

2. Wybrana zostanie oferta, która otrzyma najwyższą liczbą punktów.

W przypadku gdy oferty, posiadają jednakowe ceny, Zamawiający wezwie wykonawców, którzy złożyli te oferty do złożenia ofert dodatkowych w terminie określonym w wezwaniu. Wykonawca składając ofertę dodatkową nie może zaoferować ceny wyższej niż zaoferowana w złożonych ofertach.

**9. Informacje dotyczące wyboru najkorzystniejszej oferty**

1. O przyjęciu lub odrzuceniu oferty Zamawiający zawiadomi oferentów e-mailem oraz umieści tę informację na stronach internetowych: [www.gopswasniow.pl](http://www.gopswasniow.pl) w zakładce aktualności.
2. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana uchyli się od zawarcia umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert.
3. W przypadku gdy najkorzystniejsza oferta przewyższa kwotę, którą zamawiający zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, zamawiający zaprosi do negocjacji wybranego zgodnie z procedurą określoną w zapytaniu oferenta

**10. Dodatkowe informacje**

1. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany lub uzupełnienia treści zapytania ofertowego przed upływem terminu składania ofert. Informacja o wprowadzeniu zmian lub uzupełnieniu treści zapytania ofertowego zostanie przekazana Wykonawcom zaproszonym do składania ofert, jak również zostanie opublikowana na stronach internetowych Zamawiającego: [www.gopswasniow.pl](http://www.gopswasniow.pl)
2. Zamawiający i Wykonawca porozumiewają się w formie pisemnej oraz za pomocą poczty elektronicznej lub telefonicznie. W przypadku porozumiewania się za pomocą poczty elektronicznej każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt otrzymania korespondencji.

**11. Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami.**

Osobami upoważnionymi przez Zamawiającego do kontaktowania się z Wykonawcami są:

**Janina Kamińska, tel.: 41 264-60-29**

**e-mail: [gops@wasniow.pl](mailto:gops@wasniow.pl) w godz.: poniedziałek – piątek w godz. 8<sup>00</sup> – 15<sup>00</sup>**

---

Z A T W I E R D Z A M

**Załączniki**

1. Załącznik Nr 1 – Formularz ofertowy;
2. Załącznik Nr 2 – Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu;
3. Załącznik Nr 3 – Wzór umowy
4. Załącznik Nr 6 – Oświadczenie o braku powiązania osobowo lub kapitałowo z Zamawiającym;



## Załącznik Nr 1

### FORMULARZ OFERTOWY

Dane Wykonawcy

Nazwa: .....

Siedziba i adres: .....

Numer tel. i faksu: .....

Adres e-mail: .....

Nawiązując do zapytania ofertowego na:

**organizację i przeprowadzenie warsztatów ABC przedsiębiorczości oraz wizyty studyjnej w Spółdzielni Socjalnej w ramach realizacji projektu „Wykuwaj swój los”**

oferujemy realizację przedmiotu zamówienia za:

**CENĘ BRUTTO OGÓŁEM PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA ..... PLN:**

**SŁOWNIE: ..... Zł**

**SZCZEGÓLOWĄ KALKULACJĘ ZAOFEROWANEJ CENY PRZEDSTAWIA WYKONAWCA KTÓREGO OFERTA ZOSTAŁA WYBRANA PRZED PODPISANIEM UMOWY.**

1. Na zaoferowaną cenę składa się;
  - Przeprowadzenie warsztatów w ilości godzin zajęć teoretycznych i praktycznych wskazanych w zakresie określonym w zapytaniu ofertowym;
  - zorganizowanie wizyty studyjnej w Spółdzielni Socjalnej wg założeń określonych w zapytaniu ofertowym
  - Każdy uczestnik otrzyma na własność w ramach kosztów szkolenia materiały wymienione i opisane w zapytaniu ofertowym
2. Osobą do kontaktów z zamawiającym odpowiedzialną za wykonanie usługi i uprawnioną do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego jest: .....  
(imię i nazwisko, funkcja)
  1. Kierownikiem – koordynatorem warsztatów jest .....
  2. Kierownikiem – koordynatorem wizyty studyjnej w Spółdzielni Socjalnej jest .....
  3. Wizyta studyjna zorganizowana jest w Spółdzielni Socjalnej w..... ul. ....
  - oświadczamy, że cena brutto obejmuje wszystkie koszty realizacji przedmiotu zamówienia;
  - oświadczamy, że uzyskaliśmy od Zamawiającego wszelkich informacji niezbędnych do rzetelnego sporządzenia niniejszej oferty zgodnie z wymogami określonymi w zapytaniu ofertowym;
  - oświadczamy, że zapoznaliśmy się z zapytaniem ofertowym i istotnymi postanowieniami umowy i nie wnosimy żadnych zastrzeżeń oraz uznajemy się za związanych określonymi w niej zasadach;
  - oświadczamy, że oferowany przedmiot zamówienia odpowiada wymaganiom określonym w zapytaniu ofertowym
  - oświadczamy, że zobowiązujemy się, w przypadku wyboru naszej oferty, do zawarcia umowy na warunkach, w miejscu i terminie określonym przez Zamawiającego;
  - oświadczamy, że jesteśmy (jestem) upoważnieni do reprezentowania Wykonawcy;
  - oświadczamy, że wszystkie kartki naszej oferty łącznie ze wszystkimi załącznikami są ponumerowane i cała oferta składa się z.....stron.

Załącznikami do niniejszej oferty są:

1. ....
2. ....

..... dnia .....

.....  
imię i nazwisko, podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy





**Załącznik nr 2**

miejsowość, data

**OŚWIADCZAM,**

że przystępując po przedmiotowego postępowania o udzielenie zamówienia spełniam warunki, dotyczące:

- 1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
- 2) posiadania wiedzy i doświadczenia;
- 3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
- 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej.

Prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem świadom odpowiedzialności karnej z art. 297 kk.

oraz

**OŚWIADCZAM,**

że przystępując po przedmiotowego postępowania o udzielenie zamówienia nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust 1 oraz ust. 2 pkt. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, (Dz. U. z 2013 poz.907 z późniejszymi zmianami).

Prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem świadom odpowiedzialności karnej z art. 297 kk.

.....  
(imię i nazwisko, podpis upewnomocnionego przedstawiciela Wykonawcy)



**Załącznik nr 3**

**U m o w a – projekt**

**Umowa Nr.....**

**dotycząca organizacji warsztatów ABC przedsiębiorczości oraz wizyty studyjnej w Spółdzielni Socjalnej**

zawarta w ..... w dniu ..... roku pomiędzy:

.....

ul. ....,

**reprezentowanym przez:**

1. ....

zwanym dalej w treści Umowy **Zamawiającym**,

a

.....

z siedzibą w .....,NIP .....

**reprezentowanym przez:**

1. ....

zwanym dalej w treści Umowy **Wykonawcą**,

o następującej treści:

**§ 1**

Zamawiający zleca, a Wykonawca zobowiązuje się do przeprowadzenia warsztatów i wizyty studyjnej w Spółdzielni Socjalnej w ramach Projektu „Wykuwaj swój los” , zgodnie z poniższym zestawieniem:

Nr szkolenia	Nazwa szkolenia	Liczba Beneficjentów	Wymagana ilość godzin lekcyjnych	Miejsce realizacji szkolenia/wizyty	Wynagrodzenie brutto w wysokości za szkolenie/wizyty:
1	<b>Warsztaty ABC przedsiębiorczości</b>	8 osób	20	.....	.....
2	<b>Wizyta studyjna w Spółdzielni Socjalnej</b>	8 uczestników projektu +2 osoby z otoczenia oraz 2 pracowników GOPS	6	.....	.....



--	--	--	--	--	--

## § 2

1. Wykonawca za przeprowadzenie usług szkoleniowych, o których mowa w § 1 otrzyma wynagrodzenie brutto w wysokości ..... zł (słownie .....zł)
2. Wynagrodzenie płatne będzie w częściach po zakończeniu szkolenia dla danej grupy w wysokości określonej w tabeli dla grupy i wystawieniu faktury VAT, Zamawiający dokona zapłaty w terminie 14 dni od daty wpływu środków pieniężnych na konto Zamawiającego od Instytucji Pośredniczącej, w celu realizacji projektu.

## § 3

**Wykonawca w ramach zaoferowanej ceny w stosunku do realizacji szkoleń wymienionych w § 1 w zobowiązany jest do:**

1. Przeprowadzenia szkolenia zgodnie z programem.
2. Systematycznej oceny postępów w nauce uczestników szkolenia.
3. Zapewnienia podręcznika, materiałów szkoleniowych wraz z wymaganymi logotypami, materiałów do zajęć praktycznych w kwocie wskazanej w warunkach ogólnych oraz poczęstunku w postaci gorącego posiłku, kawy, herbaty i wody mineralnej uczestnikom szkolenia.
4. Poddania się kontroli przeprowadzanej przez Zamawiającego oraz inne uprawnione podmioty w zakresie prawidłowości realizacji Umowy.
5. Ubezpieczenia uczestników szkolenia od następstw nieszczęśliwych wypadków powstałych w związku ze szkoleniem oraz w drodze do miejsca szkolenia i z powrotem.
6. Wykonaniu badań lekarskich na szkoleniach gdzie badania są wymagane.
7. Prowadzenia dokumentacji przebiegu szkolenia:
  - dziennika zajęć zawierającego listę obecności, wymiar godzin i tematy zajęć;
  - rejestru wydanych zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji;
  - listy odbioru materiałów i poczęstunku.
8. Wydania uczestnikom szkolenia, kończącym je z wynikiem pozytywnym w terminie 7 dni od daty dokonania oceny, stosownych zaświadczeń
9. **podczas Wizyty studyjnej w Spółdzielni Socjalnej zapewni**
  - Wyżywienie** :  
bufet kawowy podczas warsztatów w spółdzielni socjalnej(ciastrka, słodycze, paluszki, kawa, herbata, soki i woda mineralna),obiad dwudaniowy (zupa, danie główne mięsne, ziemniaki/frytki, surówka, napój) z deserem, 1 kolacja,
  - **Zorganizowanie dodatkowych zajęć społecznych**
    - wycieczka z przewodnikiem w interesujące miejsca turystyczne.
  - **Transport** :  
transport uczestników z Waśniowa do miejsca realizacji usługi wraz z powrotem oraz w trakcie pobytu. Pojazd powinien być sprawny technicznie, z klimatyzacją, posiadającym ubezpieczenie OC, NNW oraz aktualne badania techniczne, spełniającym wszystkie wymogi bezpieczeństwa zgodnie z przepisami o transporcie drogowym w tym wymagane prawem zezwolenia i licencje dla firmy przewoźowej, obsługiwany przez kierowców posiadających odpowiednie wymagania do kierowania pojazdami i samochodami służącymi do przewozu osób. Dodatkowo w ramach przejazdu Wykonawca zapewni sprawdzenie w dniu wyjazdu stanu technicznego pojazdu przewożącego uczestników oraz kierowcy przez Policję. W sytuacji, gdy autokar przewożący nie uzyska stosownego zaświadczenia Wykonawca musi zapewnić autokar zastępczy o tej samej klasie. W przypadku nie wykonania usługi



przewozu zgodnie z powyższymi wymogami, Zamawiający ma prawo skorzystać z usługi przewozu innej firmy, obciążając kosztami przewozu Wykonawcę.

10. Przekazania po zakończeniu szkolenia w terminie 7 dni:

- Faktury za przeprowadzoną usługę
- Kserokopii ankiet oceniających, przeprowadzonych wśród uczestników szkolenia;
- Imiennego wykazu osób, które ukończyły szkolenie;
- Imiennego wykazu osób, które nie ukończyły szkolenia;
- Kserokopii wydanych zaświadczeń potwierdzających ukończenie szkolenia;
- Kserokopii dziennika zajęć;
- Kserokopii list obecności;
- Kserokopii protokołu z egzaminu;
- Kserokopii oświadczeń uczestników potwierdzających odbiór materiałów dydaktycznych,
- Innej dokumentacji niezbędnej do rozliczenia kursu.

Wszystkie kopie dokumentów powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem

11. Bieżącego informowania Zamawiającego o przypadkach nieobecności na szkoleniu osoby skierowanej oraz o rezygnacji z uczestnictwa na szkoleniu w trakcie jego trwania, pod rygorem odmowy zapłaty za szkolenie tej osoby.
12. Przeprowadzenia ankiet ewaluacyjnych na zakończenie szkolenia.
13. Zapewnienia sal, pracowni z wyposażeniem oraz wykwalifikowanej kadry niezbędnej do przeprowadzenia szkolenia.
14. Zapewnienia egzaminu zewnętrznego na kursach kończących się egzaminem państwowym.

#### § 4

Wykonawca oświadcza, że posiada kwalifikacje i umiejętności wymagane do wykonania postanowień niniejszej umowy.

#### § 5

Zamawiający ma prawo do:

1. Dokonywania kontroli przebiegu i sposobu prowadzenia szkolenia.
2. Uczestnictwa w ocenie końcowej osoby szkolonej.
3. Odstąpienia od umowy i żądania zwrotu przekazanych środków w przypadku nie wywiązania się Wykonawcy warunków oferty i umowy.
4. Zmiany terminu realizacji szkolenia w przypadku zaistnienia okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy.

#### § 6

Zmiana postanowień niniejszej umowy jest dopuszczalna na zasadach określonych w art. 144 ustawy Prawo Zamówień Publicznych.

#### § 7

1. W przypadku nie wykonania lub nie należytego wykonania umowy przez Wykonawcę, Zamawiający może naliczyć karę umowną w następujących przypadkach i wysokościach:
  - a) za zwłokę w zakończeniu szkolenia w wysokości 1% wynagrodzenia o którym mowa w § 2 ust. 1 za każdy dzień zwłoki,
  - b) za odstąpienie od umowy przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy w wysokości 10% wynagrodzenia o którym mowa w § 2.



2. O nałożeniu kary umownej, jej wysokości i podstawie jej nałożenia Zamawiający będzie informował Wykonawcę pisemnie w terminie 14 dni od zaistnienia zdarzenia stanowiącego podstawę nałożenia kary.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych Kodeksu Cywilnego jeżeli wartość powstałej szkody przekroczy wysokość kary umownej.

#### **§ 8**

Właściwym do rozpoznania sporów wynikłych na tle realizacji niniejszej umowy jest sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.

#### **§ 9**

1. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową obowiązują przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.) oraz przepisy Kodeksu Cywilnego z dnia 23 kwietnia 1964r. (Dz. U. 1964, nr 16, poz. 93 z późn. zm.).
2. Integralne części niniejszej umowy stanowią:
  - a) Zapytanie ofertowe
  - b) Oferta Wykonawcy,
  - c) Program Szkolenia.

#### **§ 10**

Umowa została sporządzona w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

.....

.....



#### Załącznik nr 4

### **Oświadczenie dotyczące braku powiązań osobowych lub kapitałowych z Beneficjentem projektu (Zamawiającym)**

Niniejszym oświadczam, iż jako Oferent nie jestem powiązany/a osobowo lub kapitałowo z Beneficjentem projektu (Zamawiającym), czyli z **Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Waśniowie**

Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Beneficjentem lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Beneficjenta lub wykonującymi w imieniu Beneficjenta czynności związane z przygotowaniem i prowadzeniem procedury wyboru wykonawcy a Wykonawcą, polegające w szczególności na:

1. Uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
2. Posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji;
3. Pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;

Pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli z n/w osobami:

1. Janina Kamińska – Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Waśniowie
2. Małgorzata Kasicka – Główny Księgowy

.....  
(data i podpis upoważnionej osoby)